# 2025年保安部会议纪要(三篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2025-06-14

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。保安部会议纪要篇...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**保安部会议纪要篇一**

会议地点：保安休息室

会议内容：x月工作安排例会

组织人：

记录人：

参加人：，，

会议发言纪要：

首先，强调服从意识，要雷厉风行、马上动手，不得消极抵抗，阳奉阴违。

1、 训练时间调整为：下午15：00开始，40分钟。

2、 工作服统一听张凡指令，下班后马上换装。

3、 不得离岗(桌旁站立)，不得和闲人胡侃。

4、 大门口无论何时都要有人，尤其是夜班要提高警惕。

5、 对公共财物包括对讲机、工作服都要爱惜，爱护。发现有损坏的视情况处罚，接班时看到衣服脏、破可以不接。 6、 宣布以下几点：

① 违反公司规定，未提前一个月提出书面申请、未获批准辞职的，处罚一个月工资。

② 我们保安队伍现已进入了“正规化”的初步阶段，虽然我们不是军人，但我们同样有铁的纪律、铁的规章制度，仍然要坚定不移的服从命令，听从指挥。不允许任何人在队伍间混日子，凡是对公司的发展不利，损害公司的形象甚至在公司利益者，一律严肃处理，决不手软。不管你是谁的儿子。同理，只要努力工作，为公司做出贡献的同志，我们要表扬要给予奖励(物质和精神)，也要学习，还可能要委于重任。

③ 每个人都有自己的一点小困难，但是为了工作就要努力的去克服，确实克服不了的，对领导讲，公司还是很讲人情的，但是严禁寻找这样那样的理由来逃避训练，逃避有挑战性的工作，甚至来挑战公司的规章制度。在此我宣布一点：凡是受过一次50元以下处罚的，三个月内不参加优秀评选(有选举权，确实真心悔过，且在以后工作中有特殊贡献者可以例外)。凡是受过50元以上处罚者，半年内不得参与优秀员工的评选(有选举权)。

④在公司内部要精诚团结，不得有谣言惑众，散布不利于团结，或带有煽动性的言行举止，行为恶劣者劝离公司，在工作过程中积极思考有效改进工作方式，提高工作效率的奖励、抓住小偷的奖励，或有效制止了打架、盗窃、乱拉乱挂、乱贴乱画、乱堆乱放或其他让公司受损失的行为，应该奖励，奖励标准待定。

⑤领导说干啥不要有多余的话，更不允许问为什么?该问的问，不该问的不问。

⑥我们强调的时奉献精神和强烈的责任感，如缺乏这种东西，就只能独立的回家单干了，“观念一转天地宽”我们要着重培养，责任感强烈，具有职业道德和三种能力(基本能力、职业能力、处事能力)，并要追求高标准的人才。我们要讲究团队精神，如狼群起而解决问题，毕竟一个人的能力是有限的，目前我们已制度为本，学习军人的作风，倾情服务，客服为友，重视员工，这也是我们将来形成企业文化的初具模型。

⑦准备短袖，并将自己的尺寸大小上报。

⑧训练由老王组织，老王如果有事，由张凡安排。

⑨闲杂人等在小区随意走动，无人管束。

⑩接班时间提前15分钟。白天出入宿舍，尽量小声点，不要吵到上夜班正在睡觉的同志。

**保安部会议纪要篇二**

会议时间：20xx年3月x日

会议地点：b2保安休息室

会议内容：3月工作安排例会

组织人：李俊

记录人：翁杰

参加人：严平，李炳，陆基根，陶熊飞

会议发言纪要：

上周整改情况

会议主要内容：

1. 收发中心的对接协调工作：

1) 引入“春乐快递有限公司”作为本大厦收发中心，预计本月底正式运行;

2) 与客户作好沟通工作，未来楼内平邮、快递等包裹信件统一由该中心递送：

快递人员引导其将快件送至收发中心;

3) 运营初期实行每日两次派送机制：上午10：00—11：00;下午16：00—17：

00，该时间段尽量控制其他装修人员使用货梯;

4) 配合收发中心作好配套解释工作。

2. 确定大厦停车管理制度和实行方案： 1) 徐虹北路车道准许临停10分钟且驾驶员不得离开，保安员作好登记工作;

2) 裙房外围广场杜绝长时间停放车辆现象; 3) 地下车库管理：未正式入驻客户的无卡车辆准许临停，并与租赁部沟通跟进租赁办理进度;对已正式入驻客户的无卡车辆，将车辆信息及时传达至管理处并督促其尽快办理租赁手续，一周后仍未办理者，不予放行。

3. 为提高外包服务品质，加强对外包公司管理，本月起管理处将每月组织召开例行

会议：

1) 全安保安公司近期安排总部培训部门入场，对大厦外委安保人员进行专业培训;

2) 规范换岗交接仪式;

3) 对身高不符要求人员进行更换。

4. 虹桥路岗亭外观、材质、报价已审核通过，预计4月初可制作完成并投入使用;

5. 加强26f电梯厅、展示区的巡视和管理，杜绝“领航者”员工抽烟现象。

**保安部会议纪要篇三**

时间：20xx年3月8日

地点：中控室

参加人员：中控员、门岗收费员、外保队长、班长

一、 保安工作要求

1、

2、

3、

4、

5、

6、

7、 私自占用绿化地; 私自乱堆乱放杂物、废品; 中控室夜间睡觉与奖金相挂钩; 门岗收费严格执行“有卡刷卡、无卡收费”的规定; 加强外保人员的管理和培训; 加强门岗夜间车辆的检查; 严查未办手续进行装修。

二、 本周主要完成的工作

1、 对三期装修进行集中巡查，发现三户未办理装修手续(已补办

手续);

2、

3、

4、

5、

6、

南门外私搭乱建进行拆除; 协助监控维修人员对小区监控的维修; 加强收缴停车费力度; 本周未发生偷盗及治安案件; 协助燕达医院免费义诊的宣传及秩序维护;

7、 突击紧急集合检查保安人员的人数(43人)。

三、 下周的工作重点

1、 督促保安公司对保安年龄较大人员进行调整，按公司要求月底之前调整完毕;

2、 检查保安人员的工作质量、制定处罚单，发现问题未及时整改或出现欺上瞒下现象，将按照合同进行处罚，每月随考勤报办公室;

3、

4、

保安部 20xx-3-8 巡更系统的检查是否按时按量(质量)完成日常巡逻; 对装修的进行检查，是否办理装修手续、是否违规装修。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找